

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2025 16:03:58
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
ПОЧУ ВО «МУПИ»
В.В. Борисова
подпись
« Июнь 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Современные коммуникации в менеджменте**

**направление подготовки
38.04.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки:
Стратегический менеджмент и инновации**

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

**Форма обучения
*Очная***

Москва 2023 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.	ИОПК-4.1. Применяет современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, использует лидерские и коммуникативные навыки ИОПК-4.2. Владеет механизмом разработки, создания, развития инновационных направлений деятельности и методами формирования бизнес-моделей организации с учетом новых рыночных возможностей

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.09 «Современные коммуникации в менеджменте» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Современные коммуникации в менеджменте» составляет 3 зачетные единицы.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	72	72	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	64	64	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет	-	-	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятельная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Роль коммуникационного менеджмента в управлении	8	2	-	6
2.	Тема 2. Теоретические основы управления коммуникациями	8	-	2	6
3.	Тема 3. Паблик рилейшнз: история развития, основные понятия, трансформация PR	10	2	2	6
4.	Тема 4. Теории коммуникаций	10	2	2	6
5.	Тема 5. Комплекс коммуникаций в системе маркетинга	10	2	2	6
6.	Тема 6. Коммуникационный менеджмент в PR-деятельности	12	2	2	8
7.	Тема 7. Корпоративная идентичность	12	2	2	8
8.	Тема 8. Организационные основы управления коммуникациями	12	2	2	8
9.	Тема 9. Коммуникационная политика организации	12	2	2	8
10.	Тема 10. Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу	14	2	2	10
Всего		108	18	18	72
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	18	18	72

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Роль коммуникационного менеджмента в управлении.

Специфика коммуникационного менеджмента. Позиционное представление коммуникационного менеджмента. Гуманитарный смысл коммуникационного менеджмента. Прикладная направленность коммуникационного менеджмента. Целевая направленность коммуникационного менеджмента.

Тема 2. Теоретические основы управления коммуникациями.

Специфика управления как деятельности. Сущность управления. Управление и руководство. Элементы структуры управления. Основные характеристики типологии управления. Понятие коммуникационного менеджмента. Содержание деятельности коммуникационного менеджмента. Предмет, объект и субъект коммуникационного менеджмента. Содержание коммуникационного менеджмента и его задачи. Особенности целевых групп коммуникационного менеджмента.

Тема 3. Паблик рилейшнз: история развития, основные понятия, трансформация PR.

Особенности зарождения PR в США. Характеристики основных периодов развития PR-деятельности в США. Развитие PR в России. Основные понятия паблик рилейшнз. Особенности трансформации паблик рилейшнз. Соотнесение понятий «паблик рилейшнз» и «корпоративные коммуникации».

Тема 4. Теории коммуникаций.

Понятие коммуникации. Специфика коммуникации в организации. Специфика коммуникативных аспектов. Цели и функции коммуникаций. Различные виды коммуникаций в организации. Особенности межличностных коммуникаций. Формы коммуникаций в организации. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Специфика коммуникационного взаимодействия. Особенности барьеров коммуникаций в организации.

Тема 5. Комплекс коммуникаций в системе маркетинга.

Маркетинговые коммуникации и факторы их эффективности. Основные средства маркетинговых коммуникаций. Реклама как составная часть маркетинговых коммуникаций. Связи с общественностью. Стимулирование сбыта. Личные продажи. Прямой маркетинг. Комплексная система маркетинговых коммуникаций. Модели маркетинговых коммуникаций. Стратегии маркетинговых коммуникаций.

Тема 6. Коммуникационный менеджмент в PR-деятельности.

Виды публичного общения. Средства публичной коммуникации. Основные методы коммуникативного воздействия. Принципы планирования PR-деятельности. Этапы процесса планирования PR-кампании. Контроль PR-акций.

Тема 7. Корпоративная идентичность.

Понятие корпоративной идентичности. Сущность и субъекты корпоративной идентичности. Формирование корпоративной идентичности. Формирование знаний о компании. Целенаправленное формирование единого ценностного поля. Понятие имиджа. Классификация имиджа. Законы формирования имиджа. Функционал имиджа. Структура имиджа организации. Имидж руководителя и его основные составляющие. Основные характеристики корпоративного дизайна и фирменного стиля.

Тема 8. Организационные основы управления коммуникациями.

Специфика формирования внутренних коммуникационных систем. Направления коммуникаций в организации. Особенности внешних коммуникационных систем организации. Коммуникационных систем организации. Методы развития Технико-технологические средства корпоративных коммуникаций. Сотовая и спутниковая связь. Особенности применения электронных коммуникаций. Разновидности сетевых телекоммуникаций. Характеристика и особенности кризисных коммуникаций.

Тема 9. Коммуникационная политика организации.

Технология планирования, организации и проведения коммуникационной политики организации. Особенности различных вариантов институциональных основ управления коммуникациями.

Тема 10. Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу.

Особенности профессиональной пригодности и профессиональной компетентности специалиста в области коммуникационного менеджмента. Модель личностно-деловых качеств современного коммуникационного менеджера. Характеристики человековедческой подготовленности в области коммуникационного менеджмента.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

- Занятие 1. Теоретические основы управления коммуникациями
- Занятие 2. Паблик рилейшнз: история развития, основные понятия, трансформация PR
- Занятие 3. Теории коммуникаций
- Занятие 4. Комплекс коммуникаций в системе маркетинга
- Занятие 5. Коммуникационный менеджмент в PR-деятельности
- Занятие 6. Корпоративная идентичность
- Занятие 7. Организационные основы управления коммуникациями
- Занятие 8. Коммуникационная политика организации
- Занятие 9. Персонал коммуникационного менеджмента. Профессиональные требования к персоналу

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Васильева, Е. Ю. Коммуникационный менеджмент: учебно-методическое пособие : [16+] / Е. Ю. Васильева, Н. В. Сергиевская ; Национальный исследовательский московский государственный строительный университет. – Москва: МИСИ–МГСУ, 2020. – 44 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596194>
2. Поплавская, Т. В. Организационная коммуникация : учебное пособие / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 198 с. — ISBN 978-5-9765-4062-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114370>

5.2. Дополнительная литература

1. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации : реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 323 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408>
2. Коммуникационный менеджмент: учебное пособие: [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 132 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614100>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
5. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
6. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
7. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федерального портала <http://window.edu.ru>
9. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

10. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>.

11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Современные коммуникации в менеджменте» формирует у обучающихся компетенцию ОПК-4. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.04.02 Менеджмент.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Современные коммуникации в менеджменте» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте» представлена в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные вопросы и тестовые задания для текущего и промежуточного контроля по дисциплине представлены в ФОС по компетенциям.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Современные коммуникации в менеджменте», приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, реферат. Формой промежуточного контроля по

данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте» осуществляется в следующих формах:

- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте». Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте» проходит в форме зачета. Критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в п 8 рабочей программы. Примерный перечень вопросов и заданий по дисциплине «Современные коммуникации в менеджменте» приведены в ФОС.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных	ИОПК-4.1. Применяет современные теории и модели проектного управления, передовые практики управления при руководстве проектной и процессной деятельностью, использует лидерские и	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-10

<p>практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций.</p>	<p>коммуникативные навыки ИОПК-4.2. Владеет механизмом разработки, создания, развития инновационных направлений деятельности и методами формирования бизнес-моделей организации с учетом новых рыночных возможностей</p>		
---	--	--	--

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ОПК-4, индикаторы ИОПК-4.1, ИОПК-4.2, ИОПК-4.3)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«не зачтено»	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены;

		большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы
--	--	---